

## Checklista för landstingsfinansierad öppenvård vid införandet av ”samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård”

Från 1 januari 2018 träder lagen om ”samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård” SFS 2017:612 ikraft. Den ersätter nuvarande Betalningsansvarslag 1990:1404. Inom ramen för samverkansprojektet Min plan anpassas nuvarande arbetsprocesser till kommande lagstiftning. Syftet med lagen är att främja en god vård och en socialtjänst av god kvalitet för den enskilde. Lagen ska särskilt främja att en patient med behov av insatser skrivs ut från den slutna vården så snart som möjligt efter det att den behandlande läkaren bedömt att patienten är utskrivningsklar. Fortsättningsvis gäller också HSL och SoL med skyldighet att upprätta en samordnad individuell plan i öppenvården om behov finns för den enskilde av samordning. Målet är att implementera förbättrade arbetssätt för att nå en bättre följsamhet i processen.

Att göra inför breddinförande av nya arbetssätt och nytt IT-stöd:

- I samråd med förvaltningsledare Elisabeth Hjelm gå igenom hur er organisation/enheter är upplagda i HSA-katalogen. Det har bäring på hur ni vill att inkommande meddelanden ska adresseras i Lifecare. En inkorg för hela enheten eller med ex en separat inkorg för arbetsterapeuter och fysioterapeuter. Vem/vilka behöver kvittera meddelanden i Lifecare och vilken information sköts internt på enheten?
- Säkerställa att all personal som ska arbeta i Lifecare har giltiga SITHS-kort och giltig legitimeringskod till kortet (krävs för inloggning i systemet)
- Säkerställ att all personal som ska arbeta i Lifecare har medarbetaruppdrag. De medarbetare som ska använda LifeCare ska knytas till medarbetaruppdraget Vård och behandling för *vårdenhetens namn*. Det innebär att verksamhetschef först ska ta beslutet om att den enskilda medarbetaren har behov av LifeCare och sedan ger LA (Lokal iHSAK-administratör) uppdraget att knyta medarbetaren till medarbetaruppdraget i iHSAK. För att se hur detta går till läs Handbok iHSAK sid 30  
<http://insidan.nll.se/Documents/Interna/ns/merepe/iHSAK->

[handbok/Handbok iHSAk Version 8.6 Region Norrbotten.docx](#)

- Har ni professioner *utan medarbetaruppdrag* som ska arbeta i Lifecare (ex medicinska sekreterare) meddela detta snarast till projektledare [sofi.nordmark@norrboten.se](mailto:sofi.nordmark@norrboten.se) och förvaltningsledare [elisabeth.hjelm@norrboten.se](mailto:elisabeth.hjelm@norrboten.se)  
Vi måste då skapa interna uppdrag direkt i Lifecare.

- Säkerställ att enheten har utrustning för att kunna arbeta med samordnade individuella planeringsmöten även via video (Skype for business) från hälsocentralen och/eller från den enskildes hem. Alla anställda inom Region Norrbotten har Skype for Business på sina datorer. För att kunna delta i ett videomöte behöver du en webbkamera och ett headset. Har du redan webbkamera och/eller headset går det att använda. Om inte beställer du via MACKen. Det enda som kan vara bra att kolla är att ljudet i diktafonen fungerar efter att ni har lagt till ett headset. Vet att det har förekommit problem med diktaten efter att RPD har börjat användas och jag kan tänka mig att det är samma sak för Skype for Business. Det finns en framtagen rutin för hur man kontrollerar ljudinställningen för diktat tillsammans med RPD-program, se länk nedan. Samma rutin borde ni kunna använda för Skype for Business.

<http://insidan.nll.se/upload/IB/Lt/ltkc/Infra/NLL%20Videokonf/Manualer/Kolla%20ljud%20inst%c3%a4llning%20f%c3%b6r%20Diktation%20och%20RPD%20Videoprogram.pdf>

En annan sak som kan vara bra att tänka på är att om man är flera personer som ska delta i ett videomöte vid en dator så kan det vara bra att beställa en kombinerad bordsmikrofon/-högtalare så att alla hör och hörs i videomötet. Även om man använder en bärbar dator där det finns mick och högtalare så brukar vi rekommendera en den kombinerade bordsmikrofonen/-högtalaren då man från den bärbara datorn kan få ett hackigt ljud. Bordsmikrofonen/-högtalaren kan man beställa via oss (videogruppen) och den kostar ca 1000 kr.

- Säkerställa funktion/-er som bevakar Lifecare 7 dagar/vecka
- Säkerställa funktion/-er som kvitterar/skickar meddelanden i Lifecare 7 dagar/vecka  
I samråd med förvaltningsledare Elisabeth Hjelm skapa rätt behörighet i Lifecare för medarbetarna. Är det någon som ska utökad behörighet ex jouren under helger som behöver ha åtkomst

till mer än den enhet medarbetaruppdraget är kopplat till?

- Säkerställa funktion/-er som ansvarar för informationsutbytet med de övriga aktörerna i processen 7 dagar/vecka
- Säkerställa funktion som blir samordningsansvarig

**När det gäller interna rutiner nedan: utgå från de länsövergripande rutiner som finns fastslagna för ex fast vårdkontakt**

<http://insidan.nll.se/Documents/Interna/ns/kirhc/Rutiner/Fast%20v%C3%A5rdkontakt%20landstings%C3%B6vergripande%20rutin.pdf>

- Säkerställa att fast vårdkontakt utses (en patient kan ha flera fasta vårdkontakter)
  - så snart meddelande om att patienten är utskrivningsklar erhållits från slutenvården
  - för de patienter i öppenvården som har behov eller så önskar
- Säkerställ att den fasta vårdkontakten också blir samordningsansvarig för patienter som är utskrivningsklara från slutenvården
- Klargöra för vad den samordningsansvarige ska göra och när i tid
  - kalla till samordnad individuell planering vid utskrivning från sjukhus
  - leda mötet för den samordnade individuella planeringen efter utskrivning från sjukhus
  - kalla till samordnad individuell planering i öppenvård om behov av samordning uppmärksammats eller kommunicerats av patient/närstående
  - leda mötet för den samordnade individuella planeringen i öppenvården om behov av samordning uppmärksammats eller kommunicerats av patient/närstående
  - dokumentera i SIP (upprätta, följa upp och utvärdera)
  - delge den enskilde själva SIPen
- Upprätta intern rutin för hur och när informationsutbyte med den enskilde ska äga rum
  - vid utskrivning från slutenvård
  - i hemmet
- Upprätta intern rutin för den egna planeringen inför patientens utskrivning från slutenvården

2 OKTOBER 2017

- vad behöver utföras utifrån den enskildes behov
- när i tid behöver vi utföra vad
- hur ska det utföras
- hur säkerställer vi en trygg hemgång för den enskilde